

桂林星辰科技股份有限公司

2021 年股权激励计划实施考核管理办法

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

为保证桂林星辰科技股份有限公司(以下简称“公司”)2021 年股权激励计划(以下简称“本激励计划”)的顺利实施，形成良好均衡的价值分配体系，激励公司高级管理人员及核心员工诚信勤勉地开展工作，促进公司业绩稳步提升，确保公司发展战略和经营目标的实现，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《北京证券交易所股票上市规则（试行）》《北京证券交易所上市公司持续监管指引第 3 号—股权激励和员工持股计划》等有关法律、法规、规范性文件及《桂林星辰科技股份有限公司 2021 年股权激励计划（草案）》《公司章程》等的规定，结合公司实际情况，特制订本办法。

第一条 考核目的

进一步完善公司法人治理结构，建立和完善公司激励约束机制，保证公司本计划的顺利实施，并在最大程度上发挥本次激励计划的作用，进而确保公司发展战略和经营目标的实现。

第二条 考核原则

考核评价必须坚持公正、公开、公平的原则，严格按照本办法和考核对象的业绩进行评价，以实现激励计划与激励对象工作业绩、贡献紧密结合，从而提高公司管理绩效和整体业绩，实现公司与全体股东利益最大化。

第三条 考核范围

本办法适用于参与本激励计划所有激励对象，包括高级管理人员、核心员工，不包括独立董事、监事、单独或合计持有上市公司 5%以上股份的股东或实际控制人及其配偶、父母、子女。

第四条 考核机构

公司董事会负责领导和组织本办法规定的各项考核工作，并负责对高级管理人员和核心员工等激励对象进行考核。公司人力资源部门、公司财务部门等相关部门负责相关考核数据的搜集和提供，并对数据的真实性和可靠性负责。

第五条 考核指标

（一）公司层面业绩考核指标

本激励计划的考核年度为 2022-2024 年，每个会计年度考核一次，各年度业绩考核目标（解除限售/行权条件）如下：

解除限售期/ 行权期	考核年度	公司业绩考核目标	解限售比例/ 行权比例
第一个解除 限售期限/第 一个行权期	2022 年	2022 年营业收入不低于 2 亿元或扣非后归属于上市公司股东净利润（调整后）不低于 4,000 万元	20%
第二个解除 限售期限/第 二个行权期	2023 年	2023 年营业收入不低于 2.4 亿元或 2022 年、2023 年扣非后归属于上市公司股东净利润（调整后）累计不低于 8,800 万元	30%
第三个解除 限售期限/第 三个行权期	2024 年	2024 年营业收入不低于 2.88 亿元或 2022 年、2023 年、2024 年扣非后归属于上市公司股东净利润（调整后）累计不低于 14,560 万元	50%

注：1、上述指标均以公司经审计的年度报告所揭示的合并报表数据为准，其中扣非后归属于上市公司股东净利润（调整后）是指经审计的归属于上市公司股东的扣除非经常性损益的净利润，剔除本次股权激励计划实施的会计处理对公司损益影响后的值；2、上述业绩考核目标不构成公司对投资者的业绩预测和实质承诺

公司未满足上述业绩指标的，所有激励对象对应考核当年计划可解除限售的限制性股票均不得解除限售，由公司回购注销，回购价格为授予价格；所有激励对象对应考核当年计划行权的股票期权均不得行权，由公司注销。

（二）个人层面绩效考核指标

公司将对激励对象分年度进行考核,并根据考核结果确定激励对象的解除限售比例/可行权比例。依据激励对象的工作能力、工作业绩达标情况做出绩效考核。激励对象个人考核评价结果分为“优秀”、“良好”、“合格”、“不合格”等四个等级,分别对应解除限售比例/可行权比例如下表所示:

个人上一年考核结果	优秀	良好	合格	不合格
个人解除限售比例/行权比例	100%	100%	80%	0%

在公司层面业绩考核要求达成的前提下,激励对象个人当年实际可解除限售数量/可行权数量=个人当年计划解除限售数量/计划行权数量×个人解除限售比例/行权比例。

激励对象按照个人当年实际可解除限售数量解除限售,考核当年不能解除限售的限制性股票,由公司按授予价格回购注销;激励对象按照个人当年实际可行权数量行权,考核当年不能行权的股票期权或者在有效行权期间内放弃行权的,由公司注销。

第六条 考核期间与次数

(一) 考核期间

激励对象限制性股票解除限售/股票期权行权的前一会计年度。

(二) 考核次数

本激励计划的考核年度为 2022-2024 年 3 个会计年度,每年度考核一次。

第七条 解除限售/可行权

董事会根据绩效考核报告,确定被激励对象是否符合解除限售条件/行权条件及其当年实际解除限售的限制性股票数量/及其当年实际可行权股票数量。

绩效考核结果作为限制性股票解除限售/股票期权行权的依据。

第八条 考核程序

公司人力资源部门在董事会的指导下负责考核数据的搜集和提供，保存考核结果，并在此基础上形成绩效考核报告上交董事会审核。

第九条 考核结果管理

（一）考核结果反馈与申诉

被考核对象有权了解自己的考核结果，公司人力资源部门应当在考核工作结束后 5 个工作日内将考核结果通知被考核对象。

如果被考核对象对自己的考核结果有异议，首先应与公司人力资源部门沟通解决。如果不能妥善解决，被考核者可以向董事会提出申诉，董事会在接到申诉之日起 10 日内，对申诉者的申诉请求予以答复。

（二）考核结果归档

考核结束后，人力资源部门需保留绩效考核所有考核记录，作为保密资料归档并由董事会办公室保存。

为保证绩效激励的有效性，绩效记录不允许涂改，若需重新修改或重新记录，须考核记录员签字。

第十条 附则

本办法由董事会负责制订、解释及修订，经公司股东大会审议通过并自公司 2021 年股权激励计划生效后实施。

桂林星辰科技股份有限公司

董事会

2021 年 11 月 26 日